



**MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DES RESSOURCES
NATURELLES ET DU DEVELOPPEMENT RURAL**

**PROGRAMME D'INNOVATION TECHNOLOGIQUE POUR
L'AGRICULTURE ET L'AGROFORESTERIE (PITAG)**

Manuel de Procédures

Septembre 2017

VERSION 2.1

SOMMAIRE

SIGLES ET ACRONYMES.....	4
I. INTRODUCTION	5
A. Contexte	5
B. Objectifs et cadre d'application.....	5
C. Parties prenantes et gouvernance.....	6
2. Le MARNDR et ses relais sur le terrain	6
3. Les agriculteurs.....	7
4. Les fournisseurs de biens et de services agricoles	7
5. Les Opérateurs de Services.....	7
6. Les Institutions Financières	8
7. Les sous-traitants du Système d'Informations	8
8. Organisation structurelle.....	8
II. Critères d'Eligibilité.....	9
A. Eligibilité des paquets techniques	9
B. Eligibilité des fournisseurs	10
C. Eligibilité des agriculteurs.....	10
III. Processus de sélection des fournisseurs	12
IV. Processus du mécanisme d'incitation	15
A. Cadre préalable	16
1. Les paquets techniques et les standards de qualité.....	16
2. Les ressources humaines et la logistique.....	16
3. Le registre des agriculteurs	16
4. L'identification / formation des fournisseurs.....	16
5. Le Système d'Information	16
B. Validation.....	18
C. Lancement	18
D. Mise en oeuvre	18
E. Supervision, suivi/évaluation, ajustement	18
F. Clôture	19
V. Mise en oeuvre des incitations de pratiques agricoles	20
A. Sensibilisation – campagne de communication	22
B. Soumission.....	22
C. Analyse	23
D. Décaissement	23

E.	Exécution	23
F.	Païement, suivi, évaluation	24
G.	Clôture	24
VI.	Stratégie de sortie	25
VII.	Gestion administrative et financière	26
A.	Les différents documents de gestion	26
B.	Gestion des plaintes	27
C.	Gestion des défauts de qualité et des fraudes	27
D.	Mécanisme de gestion financière.....	29
1.	Responsabilités.....	29
2.	Flux financiers.....	29
VIII.	Audit	31
Annexes	32
1.	Les paquets techniques autorisés	32
2.	Les standards de qualité	32
3.	Le registre des agriculteurs	32
4.	Formulaire de demande de participation au MIA pour les fournisseurs + grille d'évaluation	32
5.	Check-list de démarrage.....	32
6.	Appel à cofinancement.....	32
7.	Demande de subvention + grille d'analyse	32
8.	Contrat de cofinancement.....	32
9.	Grille de suivi des prestations.....	32
10.	Grille de suivi des paquets techniques	32
11.	Formulaire de plaintes.....	32
12.	Registre des plaintes.....	32
13.	Enquêtes sur fraudes / défauts de qualité-quantités.....	32
14.	Registre de fraudes / défauts de qualités-quantités	32

SIGLES ET ACRONYMES

AD : Antenne Départementale

AMI : Appel à Manifestation d'Intérêt

BAC : Bureau Agricole Communal

BID : Banque Interaméricaine de Développement

BRH : Banque de la République d'Haïti

CN : Coordination nationale

GH : Gouvernement d'Haïti

DDA : Direction Départementale de l'Agriculture

DGI : Direction Générale des Impôts

HTG : Gourde haïtienne

IF : Institutions Financière

MARNDR : Ministère de l'agriculture, des ressources naturelles et du développement rural

MIA : Mécanisme d'Incitations Agricoles

MP : Manuel de Procédures

OPS : Opérateur Prestataire de Services

PITAG : Programme d'Innovation Technologique pour l'Agriculture et l'Agroforesterie

SI : Système d'Information

STSI : Sous-Traitant du Système d'Information

USD : United States Dollars

I. INTRODUCTION

A. Contexte

- 1.1. L'agriculture est un secteur économique qui évolue sous l'influence de son environnement naturel, social, économique et technologique. Pour générer de la richesse, la plupart des agriculteurs s'appuient sur un savoir-faire souvent long à acquérir. Les pratiques agricoles sont basées sur une expérience acquise sur plusieurs années. L'adoption de nouvelles pratiques peut mettre, au mieux, plusieurs mois avant de produire un quelconque résultat. Dans une économie fragile, une nouvelle pratique agricole est souvent considérée comme un pari pour l'agriculteur (et sa famille) qui peut difficilement se permettre de risquer le peu de richesse potentiel qu'il possède.
- 1.2. Toutefois, les pratiques agricoles doivent pouvoir évoluer afin de profiter des nouvelles technologies et/ou pour permettre la durabilité des systèmes de production. Il convient donc d'inciter les agriculteurs à en adopter de nouvelles.
- 1.3. A travers le Ministère de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et du Développement Rural (MARNDR), le Gouvernement d'Haïti (GH) a mis en place une nouvelle politique relative aux appuis publics octroyés aux agriculteurs pour la promotion de pratiques agricoles durables. Cette politique est basée sur un mécanisme d'incitations agricoles et agro-environnementales (MIA). Ces incitations permettront aux agriculteurs d'acquérir auprès de fournisseurs agréés les biens et services agricoles nécessaires pour l'adoption des nouvelles pratiques. Ces nouvelles pratiques sont diffusées sous forme de « paquets techniques » conçus par le MARNDR. Ces paquets techniques doivent permettre de générer des revenus supplémentaires et de protéger les ressources en sol et en eau.

B. Objectifs et cadre d'application

- 1.4. De nombreuses initiatives basées sur ces systèmes d'incitations ont été développées par différents acteurs sur différentes périodes. Ces approches, souvent variées, peuvent engendrer des difficultés administratives et opérationnelles. Or, selon les fondamentaux de la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement dont Haïti est signataire, l'approche « programme » doit permettre d'accompagner la productivité des différentes initiatives. Pour cela, il convient de les harmoniser en proposant notamment un cadre d'action commun qui définit clairement les règles de fonctionnement tout en laissant une certaine flexibilité indispensable à la mise en œuvre opérationnelle. Le présent document a été édité en ce sens.
- 1.5. Ce Manuel de Procédures (MP) sert de référence à tous les projets d'incitations agricoles et agro-environnementales mis en œuvre par le MARNDR en générale et à celui du Programme d'Innovation Technologique pour l'Agriculture et l'Agroforesterie (PITAG) en particulier. Il est conçu, validé et ajusté par le MARNDR. Le présent manuel vise à définir les procédures de gestion des incitations qui sont octroyées aux partenaires ciblés.
- 1.6. Ce manuel est un document dynamique. Il doit faire l'objet d'actualisations régulières basées sur les recommandations issues des différents projets mais aussi sur les possibles évolutions administratives, technologiques et opérationnelles du secteur

agricole.

C. Parties prenantes et gouvernance

1.7. La structure de gouvernance du mécanisme d'incitation comprend 6 acteurs :

- i. Le MARNDR et ses différents relais sur le terrain,
- ii. Les agriculteurs qui bénéficient du MIA,
- iii. Les fournisseurs de services et biens agricoles,
- iv. Les Opérateurs de Services (OPS) qui interviennent ponctuellement dans le cadre d'un projet d'incitation,
- v. Les institutions financières (IF),
- vi. Les sous-traitants du Système d'Informations (STSI).

2. Le MARNDR et ses relais sur le terrain

1.8. Chaque projet d'incitation doit être piloté par la Coordination Nationale (CN) au sein du MARNDR. Dans le cadre de ce manuel, la CN est chargée de :

- i. Participer à l'ajustement du présent MP,
- ii. Ordonner le démarrage, la clôture et le cas échéant la mise en pause du MIA,
- iii. Installer et superviser les Coordinations Régionales (AD),
- iv. Recruter (avec la non objection de la BID) et superviser l'OPS, l'IF, le STSI et tout autre prestataire jugé utile,
- v. Valider la liste des fournisseurs agréés,
- vi. Recevoir et gérer les plaintes reçues à travers le programme,
- vii. Valider les demandes de cofinancement des paquets techniques,
- viii. Ordonner les paiements aux fournisseurs.

1.9. L'Antenne Départementale (AD) est le relais local de la CN dans la zone où est actif le projet d'incitation. Installée dans les locaux de la Direction Départementale de l'Agriculture (DDA), l'AD participe au contrôle du mécanisme sur le terrain. L'AD est donc chargée de :

- i. Proposer, si nécessaire, à la CN des ajustements du présent MP,
- ii. Appuyer l'OPS notamment dans le cadre des visites de fournisseurs,
- iii. Appuyer tout audit/contrôle interne ou externe,
- iv. Recevoir les plaintes et les transmettre à la CN,
- v. Contrôler la qualité des biens et services proposés par les fournisseurs,
- vi. Contrôler la mise en œuvre des paquets techniques,
- vii. Soumettre à la CN un rapport de suivi périodique. Le rapport final doit être soumis à l'issue de la dernière campagne agricole (+/- 1 mois) financée par le MIA.

1.10. Les Bureaux Agricoles Communaux (BAC) seront également sollicités au sein du MIA. Ces derniers devront appuyer le processus en notamment :

- i. Appuyer l'OPS en facilitant la mise à jour du registre des agriculteurs,
- ii. Faciliter les campagnes de sensibilisation,
- iii. Faciliter la planification et l'organisation des réunions, missions et autres événements organisés par l'OPS, la CN ou toute autre entité du MARNDR,
- iv. Appuyer l'OPS dans la réalisation de l'inventaire des fournisseurs de biens et

- services agricoles,
- v. Faciliter les soumissions de demandes de cofinancement,
 - vi. Appuyer l'OPS pour l'assistance technique quant aux paquets techniques diffusés,
 - vii. Faciliter les contrôles et la collecte d'informations in situ,
 - viii. Recevoir les plaintes et les transmettre à l'AD.

3. Les agriculteurs

- 1.11. Les agriculteurs partenaires du programme d'incitation doivent être inscrits dans un registre dédié (cf. annexe 3). Ils doivent être actifs dans la zone d'intervention du projet d'incitation.
- 1.12. L'agriculteur partenaire du programme est une personne physique qui souhaite adopter une nouvelle pratique et reçoit un cofinancement pour l'exécuter. Il est responsable de l'utilisation du cofinancement qui lui est alloué. L'agriculteur, de part le contrat qu'il a signé avec le MARNDR respecte l'objet du cofinancement et exécute le paquet technique qu'il a demandé.
- 1.13. Conformément à l'accord de financement, l'agriculteur doit pouvoir mettre à la disposition du MARNDR ou de son représentant toute la documentation utile au suivi et à l'évaluation du paquet technique.

4. Les fournisseurs de biens et de services agricoles

- 1.14. Les fournisseurs sont des entreprises (ou entrepreneurs) qui délivrent un bien ou un service agricole. Ils doivent être actifs dans la zone d'intervention du programme.
- 1.15. Les fournisseurs doivent également accompagner les agriculteurs en offrant les explications / formations indispensables à l'utilisations des biens et services qu'ils proposent.
- 1.16. Les fournisseurs doivent préalablement répondre à des critères d'éligibilité pour pouvoir participer au programme d'incitation (cf. paragraphe II.A).

5. Les Opérateurs Prestataire de Services

- 1.17. Le caractère non permanent d'un MIA induit un support ponctuel aux équipes de terrain du ministère. Afin de satisfaire ce besoin ponctuel, le MARNDR doit engager, avec la non objection de la BID, un Opérateur Prestataire de Service (OPS) qui sera dédié au projet. Ces OPS sont des entités indépendantes et expérimentées. Elles contractualisent avec le MARNDR et sont donc responsables du bon déroulement du MIA sur le terrain. Les OPS travaillent sur le terrain avec l'AD mais répondent à la CN.
- 1.18. Les OPS sont chargés entre autre de :
 - i. Enregistrer les agriculteurs de la zone d'intervention dans un registre dédié,
 - ii. Vérifier l'éligibilité des fournisseurs de biens et de services agricoles,
 - iii. Former les fournisseurs et agriculteurs de la zone aux nouveaux paquets techniques, standards de qualité et procédures du MIA,
 - iv. Mener les différentes campagnes de communication du MIA,
 - v. Enregistrer les demandes de cofinancement des agriculteurs ; le cas échéant,

- appuyer les agriculteurs pour rédiger leur demande,
- vi. Contrôler in-situ l'éligibilité des demandes de cofinancement,
- vii. S'assurer de la bonne répartition géographique des paquets techniques,
- viii. S'assurer que les fournisseurs puissent répondre à la demande,
- ix. Vérifier la livraison des fournisseurs de biens et services agricoles,
- x. Accompagner les agriculteurs dans l'adoption des paquets techniques que ce soit au niveau des itinéraires techniques ou des modèles économiques associés à ces paquets,
- xi. Effectuer un contrôle périodique des prix des intrants agricoles et rapporter toute évolution significative à la CN,
- xii. Appuyer tout audit interne ou externe,
- xiii. Recevoir les plaintes et les transmettre à la CN,
- xiv. Soumettre à la CN un rapport de suivi périodique. Le rapport final doit être soumis à l'issue de la dernière campagne agricole (+/- 1 mois) financé par le MIA.

6. Les Institutions Financières

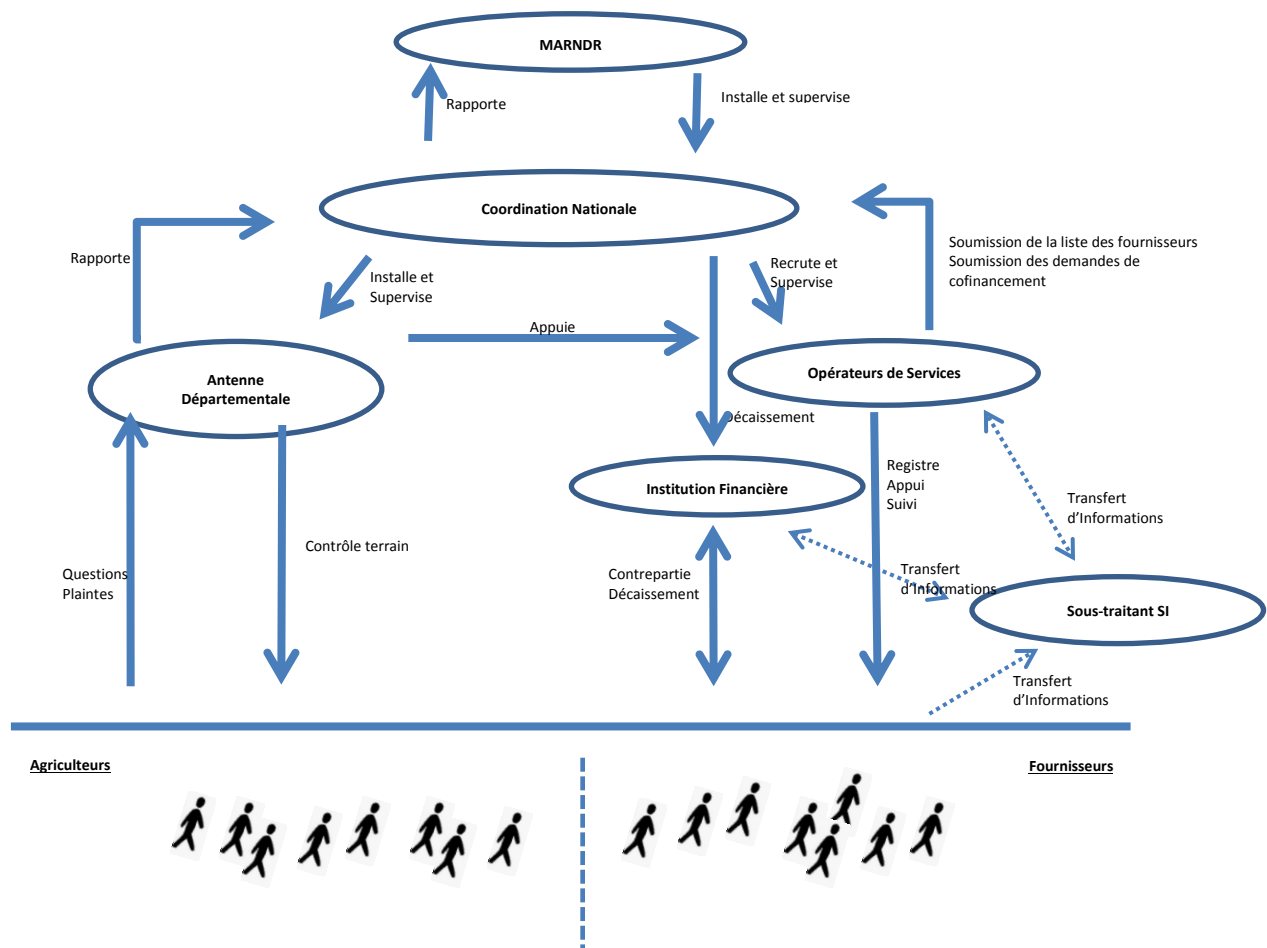
- 1.19. Les mécanismes d'incitations engendrent nécessairement un transfert de fonds d'un acteur vers un autre. Ce transfert doit s'effectuer à travers une institution financière locale dûment enregistrée auprès des autorités compétentes et présente dans la zone d'intervention à travers un nombre significatif d'agences locales. La sous-traitance avec les institutions financières fait l'objet d'une non objection de la BID.

7. Les sous-traitants du Système d'Informations

- 1.20. Compte tenu du nombre potentiellement significatif d'agriculteurs pour de tels projets, le système d'informations (SI) ne doit en aucune façon être négligé. Toute carence du SI risquerait d'entraîner des difficultés opérationnelles significatives.
- 1.21. Chaque programme d'incitation peut être amené à développer son propre système d'information afin de tenir compte de ses ressources et de ses contraintes. Ceci dit, le gouvernement encourage fortement l'utilisation d'un système aux bases communes (cf. paragraphes IV.A.5.).
- 1.22. Le sous-traitant du système d'information (STSI) devra pouvoir justifier d'une expérience similaire. Son recrutement doit faire l'objet d'une non objection de la BID.

8. Organisation structurelle

- 1.23. L'organisation structurelle du MIA se base sur le schéma suivant :



II. Critères d'Eligibilité

A. Eligibilité des paquets techniques

- 2.1. Pour être éligibles au MIA, les paquets techniques doivent nécessairement être validés par le MARNDR, avec la non objection de la BID. Les paquets techniques validés apparaissent en annexe 1 du présent document. Chaque programme d'incitation pourra choisir dans cette annexe le ou les paquets techniques qu'il cherchera à diffuser.
- 2.2. L'éligibilité des paquets techniques doit notamment tenir compte des éléments suivants :
 - i. Les paquets techniques ne sont pas contradictoires avec la politique agricole développée par le MARNDR,
 - ii. Les paquets techniques doivent posséder un caractère innovant par rapport aux techniques généralement pratiquées sur la zone d'intervention,
 - iii. Les paquets techniques ont un impact social ou environnemental neutre ou positif,
 - iv. Le coût du paquet technique doit être clairement identifié¹,
 - v. Les paquets techniques doivent être rentables économiquement,
 - vi. Les paquets techniques sont potentiellement disponibles en Haïti,

¹ Le coût du paquet technique doit prendre en compte non seulement les intrants mais aussi le travail nécessaire à sa réalisation voire l'utilisation d'équipement spécifique.

- vii. Les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre du paquet techniques doivent être clairement identifiées,
- viii. Le choix des étapes subventionnées doit permettre le meilleur suivi possible (décaissement, vérification in situ, mesure du résultat),
- ix. Le choix de proposer ou non un paquet technique dépend des caractéristiques agro-écologiques de la zone considérée. Cette réflexion sera menée conjointement par le ministère et l'OPS.

- 2.3. Le MIA doit permettre aux agriculteurs d'adopter de nouvelles pratiques agricoles sur le long terme. Or, dans la littérature spécialisée, le fait de co-financer au lieu de financer à 100% un bien rend ce dernier souvent bien plus durable. Aussi, il apparaît important de faire participer financièrement l'agriculteur dans le MIA.
- 2.4. Cette prise en charge pourra varier en fonction de la politique menée par le gouvernement localement. Le financement pris en charge par l'agriculteur pourra évoluer au cours du temps, campagne agricole après campagne agricole en augmentant progressivement et en incorporant éventuellement du crédit agricole afin de rendre l'agriculteur le plus indépendant possible des subventions.

B. Eligibilité des fournisseurs

- 2.5. Afin de limiter les risques de défaut de qualité ou de fraudes, une liste de fournisseurs éligibles sera éditée et proposée aux agriculteurs (cf. chapitre III). Ces derniers pourront donc bénéficier des cofinancements uniquement si l'achat est réalisé chez un fournisseur agréé de la liste.
- 2.6. Pour constituer cette liste, un Appel à Manifestation d'Intérêt devra donc être lancé avant le démarrage du MIA. Une campagne d'information devra alors être réalisée par les OPS afin d'identifier un maximum de fournisseurs.
- 2.7. Afin d'être éligible, un fournisseur devra, preuve à l'appui :
 - i. Être formalisé (ex. patente), peu importe le statut juridique (privé, association, coopérative...),
 - ii. Posséder une expérience dans le domaine des biens, services ou formations agricoles,
 - iii. Pouvoir fournir des services ou des produits (semences, plantules et autres intrants) qui répondent aux normes et standards de qualité (voir document annexé),
 - iv. N'avoir pas fait l'objet de fraudes dans le cadre des biens et services fournis aux bénéficiaires des projets.
- 2.8. L'Opérateur Prestataire de Service (OPS) devra obligatoirement effectuer une visite de terrain afin de valider l'éligibilité du fournisseur. Lors de ce contrôle, une simple vérification comptable devrait permettre de déterminer si le fournisseur dispose d'un historique et donc d'une expérience significative. Ensuite, une discussion/négociation entre l'OPS et le fournisseur permettra à l'OPS de déterminer le nombre maximal d'agriculteurs que le fournisseur pourra servir.

C. Eligibilité des agriculteurs

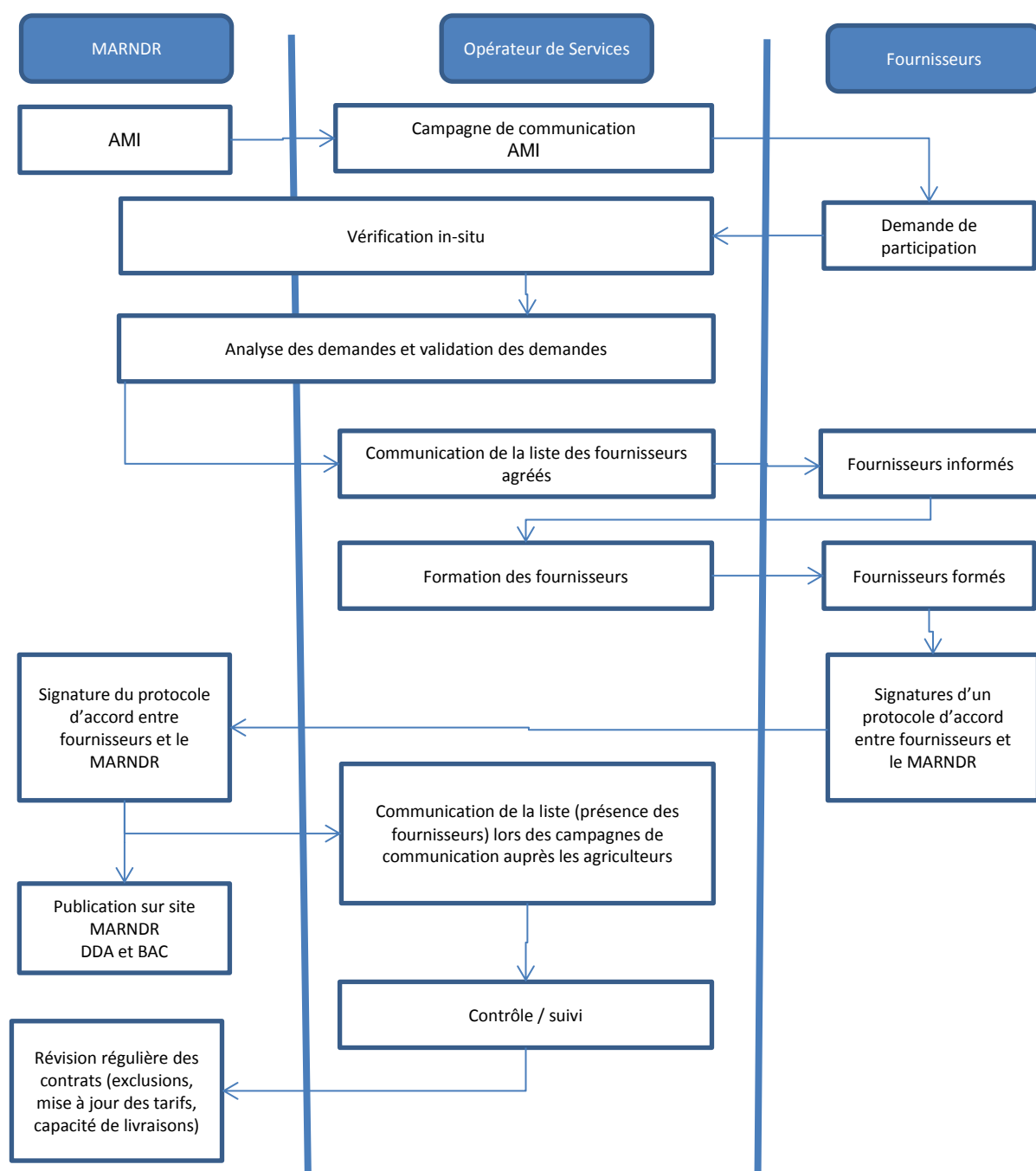
2.9. Afin de pouvoir être éligible au MIA, l'agriculteur doit remplir les conditions suivantes :

- i. Posséder un moyen d'identification officiel et reconnu (CIN),
- ii. Être inscrit dans le registre des agriculteurs de la zone,
- iii. Être domicilié dans la zone d'intervention²,
- iv. Être actif dans la zone d'intervention,
- v. Travailler une surface égale ou supérieure à 0.25 Ha,
- vi. Être majeur devant la loi haïtienne,
- vii. Ne pas avoir de subvention active liée au MIA.
- viii. Ne pas avoir bénéficié de financement via les programmes PTTA 1 ou PMDN.
- ix. Répondre aux critères spécifiques pour le paquet technique souhaité.

² La validation des zones d'intervention doit faire l'objet d'un accord préalable de la BID

III. Processus de sélection des fournisseurs

- 3.1. Le MIA doit pouvoir s'appuyer sur des fournisseurs fiables, capables de proposer des biens et services en quantités suffisantes et respectant les standards de qualité validés par le MARNDR. Pour cela, une liste agréée de fournisseurs sera éditée par l'OPS et validée par la CN. Le processus de sélection de ces fournisseurs doit s'appuyer sur le modèle suivant :



- 3.2. La sélection passe nécessairement par un Appel à Manifestation d'Intérêt et une campagne de communication dédiée (radio, réunions publiques, banderolles, affiches...).

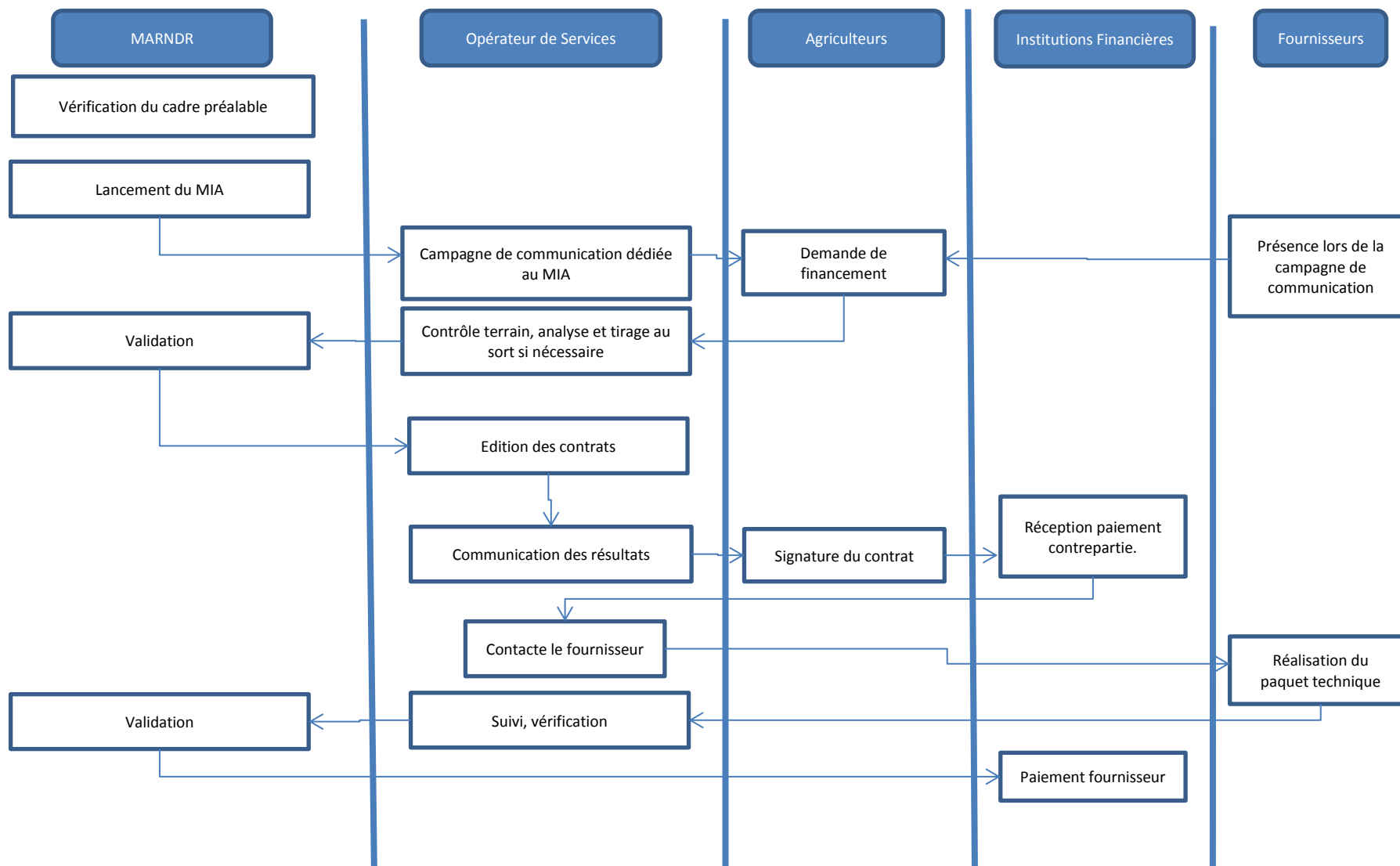
- 3.3. Le fournisseur devra remplir un formulaire de demande de participation au MIA auprès de l'OPS (cf. annexe 4).
- 3.4. L'OPS, toujours accompagné de l'AD, devra alors ensuite vérifier l'éligibilité du fournisseur en effectuant une visite terrain. Lors de cette visite, l'OPS et l'AD doivent notamment contrôler les éléments comptables justifiant une expérience significative du fournisseur.
- 3.5. Le fournisseur, en accord avec l'OPS et l'AD doit également spécifier le nombre maximal d'agriculteurs qu'il peut servir lors d'une campagne.
- 3.6. L'analyse des demandes se fait de conjointement entre l'OPS et le MARNDR au sein de réunions ad-hoc.
- 3.7. Une fois la demande validée par le MARNDR et l'OPS, ce dernier devra organiser des formations dédiées au MIA auprès des fournisseurs. La formation doit notamment permettre aux fournisseurs de :
 - i. Comprendre le fonctionnement du processus du MIA,
 - ii. Acquérir des compétences techniques suffisantes pour permettre aux agriculteurs d'adopter les paquets techniques de manières optimales,
 - iii. Posséder une connaissance fine des standards de qualité validés par la CN afin de fournir des biens et services de qualité.
- 3.8. Cette formation initiale doit s'accompagner d'un suivi stricte de la part de l'OPS tout au long du MIA. L'OPS doit, le cas échéant, mettre en place un système de formation continue.
- 3.9. A l'issue de ces formations, les fournisseurs seront invités à signer un protocole d'accord avec le MARNDR.
- 3.10. Les fournisseurs s'engagent contractuellement à accompagner l'OPS lors de la campagne de communication propre au MIA.
- 3.11. Les fournisseurs seront accompagnés tout au long du processus par l'OPS.
- 3.12. Le tableau ci-dessous reprend les différentes étapes du mécanisme. L'ensemble du processus pour établir la liste des fournisseurs agréés ne doit pas dépasser 45 jours calendaires :

N°	Phase	Etapes	Responsable	Documentation / canal	Durée maximum (jours calendaires)	Commentaires
1	Lancement de l'AMI	L'OPS, soutenue par l'AD organise une campagne de communication	OPS	Réunions publiques, brochures	10	En continue
2	SOUMISSION	Soumission de la demande de participation	Fournisseurs	Demande électronique	10	Demande électronique avec le soutien de l'OPS
3	ANALYSE et DECISION	Vérification éligibilité	OPS et CR	Visite terrain	10	Mise à jour électronique. Détermination de la capacité du fournisseur

4		Analyse	Comité CN, CR et OPS	Mise à jour électronique	5	Comité ad hoc
5		Communication du résultat	OPS	Téléphone	3	Na
6	Formation	Les fournisseurs sont formés par l'OPS	OPS	Réunion	2	Procédures, paquets techniques, standards de qualité
10	Contractualisation	Les fournisseurs signent un protocole d'accord avec le MARNDR	OPS / CR	Protocole d'accord	Juste après la formation	Indique notamment les prix, les zones d'intervention et les capacités maximales de livraison
11	Communication officielle	Le MARNDR et l'OPS communiquent la liste des fournisseurs agréés	CN/CR/OPS	Canaux officiels	4	Na
12		L'OPS met à jour la base de données	OPS	Mise à jour électronique	1	Na

IV. Processus du mécanisme d'incitation

Avant de détailler chaque étape du mécanisme, il convient de définir le processus en général afin d'avoir une vision globale. Le MIA doit suivre le processus suivant :



A. Cadre préalable

- 4.1. Avant de lancer le MIA, la CN doit s'assurer que toutes les conditions préalables sont bien remplies :

1. Les paquets techniques et les standards de qualité

- 4.2. Des standards de qualité (cf. annexe 2) devront obligatoirement accompagner les paquets techniques (annexe 1). En plus de décrire l'itinéraire technique de chaque paquet, l'annexe 1 doit définir le cofinancement exigé à l'agriculteur. Les standards de qualité devront proposer des indicateurs SMART³ afin de pouvoir mesurer objectivement la mise en oeuvre des paquets techniques. C'est grâce à ces standards de qualité que l'OPS pourra contrôler le travail des fournisseurs et ainsi permettre à la CN d'autoriser le paiement ou non des fournisseurs.

2. Les ressources humaines et la logistique

- 4.3. L'AD doit être installée avant le démarrage du MIA. Elle doit disposer de moyens logistiques suffisants pour mener à bien sa mission.
- 4.4. L'OPS, l'IF et l'IS doivent être recrutées.

3. Le registre des agriculteurs

- 4.5. Avant le démarrage officiel du MIA, les agriculteurs doivent être inscrits dans le registre des agriculteurs (cf. annexe 3).
- 4.6. L'OPS est chargée d'enregistrer ces agriculteurs en s'appuyant sur la bibliographie existante et en organisant une campagne de communication dédiée au registre. Si un tel registre existe au préalable, l'OPS devra s'assurer de sa mise à jour.
- 4.7. Ce registre est une base de données dynamique qui doit être mis à jour au fur et à mesure de la demande.

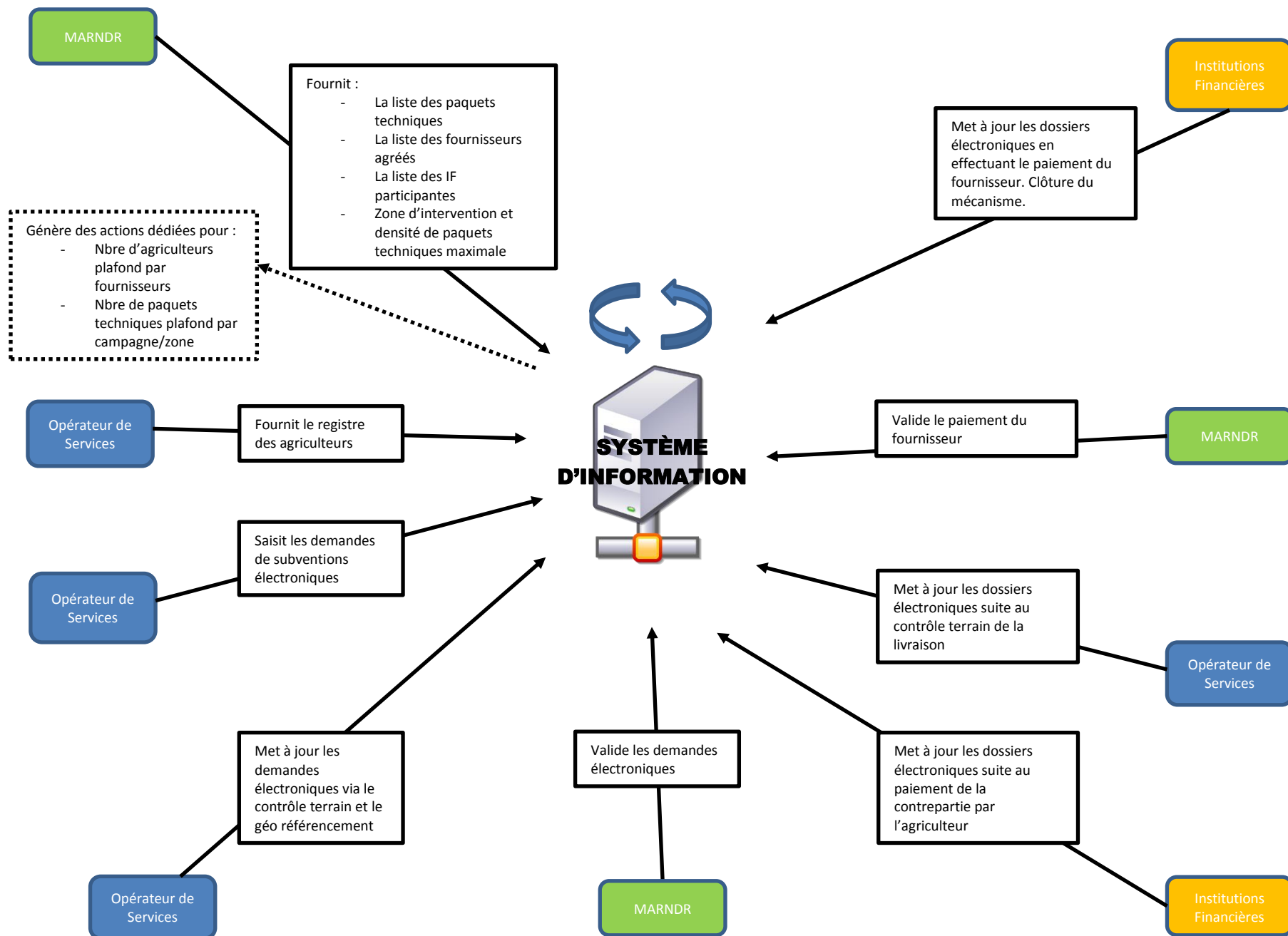
4. L'identification / formation des fournisseurs

- 4.8. La création d'une liste de fournisseurs éligibles au MIA doit être constituée avant le démarrage officiel du mécanisme.

5. Le Système d'Information

- 4.9. L'objectif du SI est de transmettre des informations à qui de droit de manière sécurisée et le plus rapidement possible. Comme expliqué plus haut, chaque programme d'incitations peut développer son propre système d'information afin de tenir compte de ses propres ressources, objectifs et défis. Toutefois le présent MP encourage le fonctionnement suivant :

³ SMART : Significatif, Mesurable, pleinement Actionnable, avec un Responsable clairement identifiable, et temporairement défini.



- 4.10. Le sous-traitant SI doit pouvoir recevoir les informations suivantes avant le lancement du MIA pour les insérer dans la base de données dédiée :
- i. La liste des fournisseurs agréés ainsi que le nombre d'agriculteurs qu'ils peuvent servir par campagne,
 - ii. La liste des institutions financières partenaires,
 - iii. La liste des paquets techniques retenus par le projet, les zones d'intervention ainsi que la densité maximum de paquets techniques par zone,
 - iv. Le registre des agriculteurs.
- 4.11. La base de données sera ensuite mise à jour à chaque étape du MIA.
- 4.12. Enfin, le STSI doit également proposer une interface pour la géolocalisation des parcelles. Cette géolocalisation, réalisée lors du contrôle in situ des demandes de cofinancement, doit permettre d'éliminer les doublons (superposition de parcelles) et de confirmer les surfaces considérés par la demande de cofinancement.

B. Validation

- 4.13. Avant le lancement du MIA, la CN doit valider la check-list de démarrage (cf. annexe 5) qui reprend les différents éléments du paragraphes précédents (IV.A).
- 4.14. Une fois ce point de contrôle validée, la CN doit informer l'éventuel bailleur du lancement du MIA.

C. Lancement

- 4.15. La CN, par une note interne avertit l'AD, l'OPS et le service de gestion financière et administrative de la CN. Cette dernière doit alors émettre un Avis d'Information Officiel au sein des canaux normalement utilisés par le GH (Le Nouvelliste, les radios nationales mais aussi locale, l'affichage réglementaire).
- 4.16. L'information diffusée doit clairement indiquer l'objectif du MIA, son fonctionnement et les critères d'éligibilité (exemple en annexe 6).
- 4.17. Une fois le lancement officiel du MIA réalisé, l'OPS, accompagné des fournisseurs agréés, lancera la campagne de communication. L'OPS organisera au moins une réunion publique d'information dans chaque commune, ouverte à tous les agriculteurs, dans des lieux pertinents (Mairies, Eglises, chambre de commerce, chambre de l'artisanat). Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, ces réunions ne peuvent être organisées chez les agriculteurs ou les fournisseurs.

D. Mise en oeuvre

- 4.18. Cette mise en oeuvre est détaillée dans le chapitre suivant.

E. Supervision, suivi/évaluation, ajustement

- 4.19. La **supervision** est assurée par la CN grâce aux rapports transmis par l'OPS et par l'AD. Afin d'avoir une vision objective de la mise en oeuvre, la CN doit pouvoir accompagner l'OPS ou l'AD et aller à la rencontre des agriculteurs sur le terrain. Ces

visites sont indispensables à la CN pour comprendre les éventuels défis du terrain et ajuster si nécessaire le MIA.

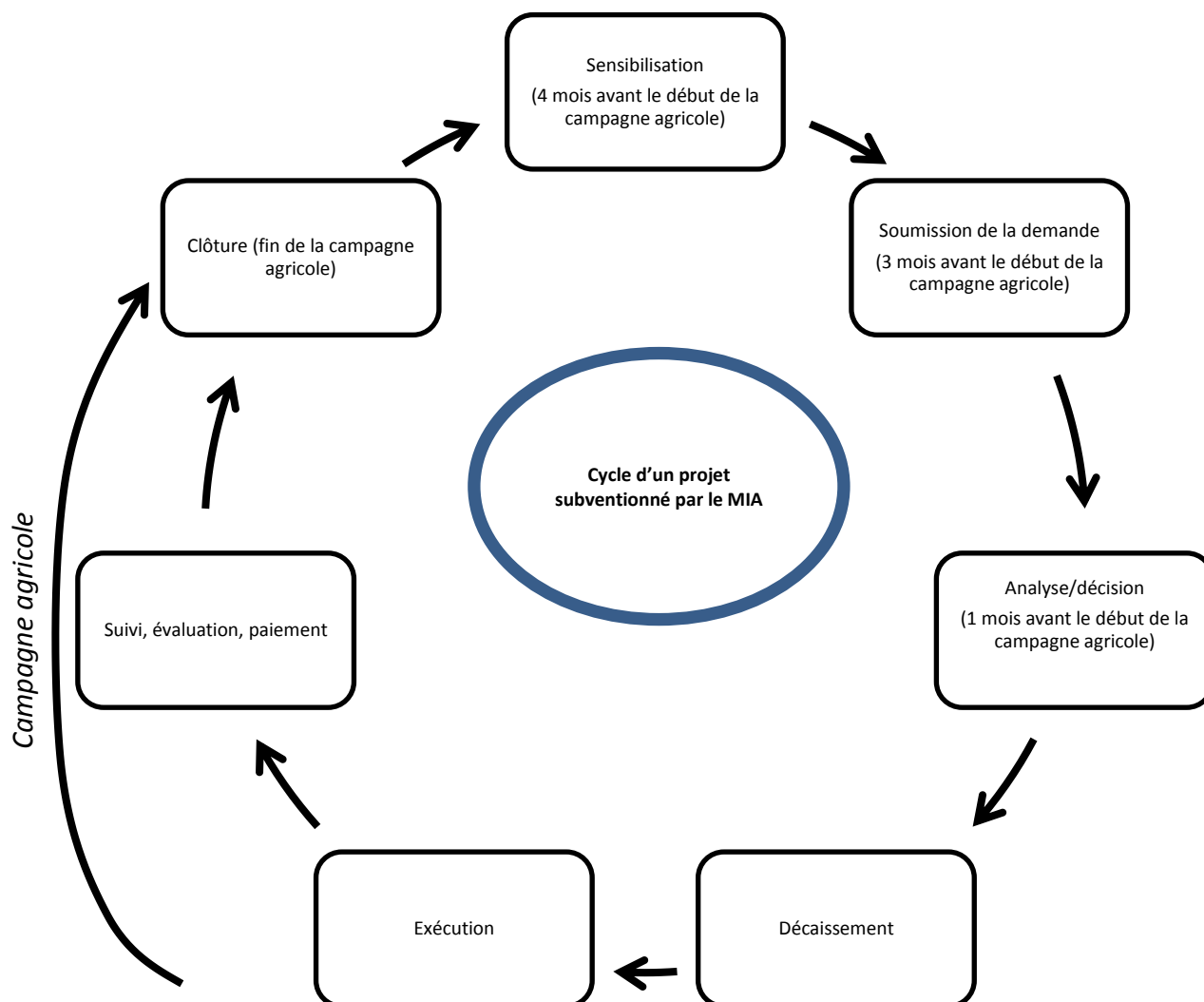
- 4.20. Le **suivi** est assuré par l'OPS, l'AD et le Responsable du suivi-évaluation du projet. L'OPS doit pouvoir réaliser un suivi exhaustif de la mise en œuvre des paquets techniques afin de vérifier la bonne utilisation de la subvention. L'AD et le Responsable du suivi-évaluation du projet doivent également contrôler au moins 30% des paquets techniques mis en œuvre.
- 4.21. A mi-parcours et à la fin du projet, une **évaluation** externe au projet de MIA doit pouvoir être réalisée. Elle doit être menée par une firme externe au MARNDR qui en assure cependant le recrutement en respectant les procédures de passation de marchés imposées par les éventuels bailleurs. Cette évaluation doit notamment permettre :
- i. L'analyse de la pertinence et de l'efficacité,
 - ii. L'évaluation de l'efficacité,
 - iii. L'appréciation de la durabilité et des risques,
 - iv. La détermination des impacts.

F. Clôture

- 4.22. Si le fond disponible au MIA est épuisé et non renouvelé avant la fin du projet, la CN doit alors émettre une notification officielle pour les parties prenantes (MARNDR, CR, OPS, IF, STSTI, bailleurs, fournisseurs et agriculteurs) qui signifie la fin de la période de réception des demandes de cofinancement.
- 4.23. Dans tous les cas :
- L'OPS n'enregistrera plus aucune demande de subvention après la dernière campagne agricole qui précède la fin du projet de MIA,
 - La CN n'analysera plus aucune demande de subvention qui nécessitera un suivi allant au-delà du projet de MIA.
- 4.24. Un mois au plus tard après la fin de la dernière campagne agricole subventionnée, l'AD et l'OPS sont tenus de soumettre à la CN un rapport final du MIA. La CN doit alors valider ces rapports finaux ce qui feront office de clôture officielle du MIA.

V. Mise en oeuvre des incitations de pratiques agricoles

- 5.1. Un paquet technique financé par le MIA suit le processus suivant, après l'établissement du registre des agriculteurs et des fournisseurs :



- 5.2. Chaque phase du projet est obligatoire et ne peut en aucun cas être éliminée. Chaque phase possède une entité responsable, une durée maximale d'exécution, un ou plusieurs points de contrôles et, le cas échéant, des formulaires spécifiques.
- 5.3. Chaque phase intègre différentes étapes qui seront détaillées ci-dessous :

N°	Phase	Etapes	Responsable	Documentation / canal	Durée maximum (jours calendaires)	Commentaires
1	SENSIBILISATION	L'OS, accompagné par les fournisseurs organise une campagne de communication	OPS	Réunions publiques, brochures	4 mois avant le début de la campagne	Avec le soutien de l'AD
2		Soumission de la demande de financement	Agriculteurs	Demande de cofinancement + Récépissé	3 mois avant le début de la campagne agricole	Demande électronique avec le soutien de l'OPS
3	ANALYSE	Vérification éligibilité	OPS	Visite terrain - GPS	2 mois avant le début de la campagne	Mise à jour électronique
4		Transmission à la CN	CN	Transmission électronique	En temps réel	Na
5		Validation de la CN	CN	Validation électronique	1 mois avant le début de la campagne agricole	Mise à jour électronique
6	Décaissement	Les agriculteurs sont informés par l'OPS et signent le contrat	OPS / Agriculteurs	Contrat	Doit être réalisé avant la campagne agricole	L'OPS précise la date butoir pour commencer la campagne et donc payer la contrepartie
7		Les agriculteurs vont payer leur contrepartie à l'IF	Agriculteurs	Reçu bancaire, contrat	Doit être réalisé avant la campagne agricole	La demande est annulée si la date de début de campagne est dépassée
8		L'IF pose son tampon sur le contrat et met à jour la base de données	IF	Contrat	Doit être réalisé avant la campagne agricole	Mise à jour électronique
9		L'OPS contacte le fournisseur pour ordonner la livraison	OPS	Base de données à jour + Contrat tamponné	Doit être réalisé avant le début de la campagne agricole	Na
10	Exécution	Les fournisseurs délivrent leurs biens	Fournisseurs	Bon de livraison du fournisseur	En fonction du paquet technique	Livraison sous le contrôle de l'agriculteur
11	SUIVI	Les fournisseurs préviennent l'OPS de la livraison pour être payé	Fournisseurs	Bon de livraison du fournisseur	Na	Na
12		Contrôle des biens fournis	OPS	Base de données à jour	15 jours maximum après avoir été prévenu par le fournisseur	Cette étape chronophage pour l'OS peut être aménagée afin de fluidifier le processus (contrôles regroupés...).
13	EVALUATION	La CN ordonne le paiement	CN	Email - liste de fournisseurs à payer	15 jours maximum après le contrôle	Base de données à jour
14	PAIEMENT	Les fournisseurs sont informés du paiement	OPS	Na	15 Jours maximum après validation du paiement	Na
15		L'IF opère le paiement au fournisseur	IF	Na	15 Jours maximum après validation du paiement	Base de données à jour

2 mois maximum

AVANT le début de la campagne agricole

45 jours maximum après que l'OPS ait été prévenu par le fournisseur

A. Sensibilisation – campagne de communication

- 5.4. Un Appel à Cofinancement (exemple en Annexe 6) marquera le début officiel du MIA.
- 5.5. Compte tenu du nombre significatif d'agriculteurs concernés par un projet de MIA, la sensibilisation au MIA doit être collective. Les moyens de sensibilisation de masse devront être utilisés (radios, banderolles, affiches). Des réunions devront être organisées au plus près des agriculteurs afin de faciliter leur déplacement. L'OPS, responsable de cette sensibilisation devra s'appuyer sur le registre des agriculteurs, préalablement établi.
- 5.6. Une attention toute particulière doit porter sur l'aspect genre. Une campagne spécifique (organisation de réunions adaptées, affiches, émissions radio, affiches dédiées) doit permettre de toucher un maximum de femmes.
- 5.7. Les sensibilisations devront notamment aborder les différents paquets techniques proposés (intérêts, itinéraires techniques), les standards de qualité et le fonctionnement du MIA (procédures, critères d'éligibilité, outils utilisés, contrepartie, responsabilités).
- 5.8. Les fournisseurs devront être présents pour permettre les échanges entre agriculteurs et fournisseurs. Les fournisseurs pourront alors se présenter, décrire les biens /services qu'ils offrent et donner leur champs d'action géographique.
- 5.9. L'OPS devra préciser que pour les paquets techniques d'investissement, un tirage au sort sera effectué. Pour les paquets techniques « annuels », la règle du « premier arrivé, premier servi » sera appliquée.

B. Soumission

- 5.10. Une fois cette sensibilisation effectuée, les agriculteurs qui le souhaitent pourront soumettre une demande de subvention à l'OPS (cf. annexe 7).
- 5.11. Chaque demande sera plafonnée à XXXX HTG. Un agriculteur ne peut pas solliciter une subvention pour un investissement (équipement, cultures pérennes) s'il en a déjà bénéficié auparavant.
- 5.12. Cette soumission doit pouvoir être enregistrée sur un support électronique. La base de donnée sera alors mise à jour en temps réel ou en décalé si les connexions sur les terrains sont impossibles. Le SI devra également indiquer si le nombre de paquets techniques maximal par zone est atteint ou non. Pour les paquets techniques dits « annuels », s'il est atteint, l'agriculteur suivant sera placé sur une liste d'attente et attendre qu'un agriculteur devant lui soit déclaré inéligible ou se retire du processus. Pour les paquets techniques « investissements » (équipements, cultures pérennes), l'OPS devra procéder à un tirage au sort.
- 5.13. L'OPS veillera à établir cette liste d'attente pour chaque paquet technique pour, d'une part, palier aux futures inéligibilités et, d'autre part, établir une ligne de base qui servira aux études d'impact.

- 5.14. De même, le SI doit signifier si le nombre maximum d'agriculteurs par fournisseur est atteint. Si tel est le cas, l'agriculteur devra alors choisir un autre fournisseur. Les demandes devront donc signifier le fournisseur choisi par l'agriculteur.

C. Analyse

- 5.15. L'OPS doit organiser une visite terrain de l'exploitation agricole pour notamment enregistrer les parcelles concernées par le MIA via un géo-référencement. Ce géo-référencement permet de vérifier l'existence des parcelles (pas de double utilisation) et de valider leur superficie et donc le montant de la subvention. En effet, cette dernière peut être directement corrélée à la surface.
- 5.16. Lors de la visite, l'OPS doit également s'assurer de l'applicabilité du paquet technique sollicité sur les parcelles géoréférencées.
- 5.17. Tous les agriculteurs doivent être visités par l'OPS.
- 5.18. L'OPS doit également s'assurer de la bonne répartition géographique des paquets techniques financés.
- 5.19. L'AD et le responsable du suivi-évaluation du projet doivent également visiter un échantillon des agriculteurs pris au hasard. Un pourcentage d'au moins 30% est exigé.
- 5.20. Suite au contrôle de l'OPS, la base de données sera automatiquement mise à jour et permettra à la CN de valider les demandes.
- 5.21. Lors de cette validation, la CN doit s'assurer que les fonds disponibles sur le compte de l'institution partenaire sont suffisants pour payer les fournisseurs. Dans le cas contraire, pour palier cette différence, la CN ordonnera un transfert de fonds entre le compte du projet ouvert à la BRH et celui ouvert à l'institution financière partenaire.

D. Décaissement

- 5.22. Une fois les subventions validées par la CN, les agriculteurs et les fournisseurs seront informés par l'OPS. Afin de simplifier le processus, aucun recours n'est possible. Les agriculteurs seront invités à signer le contrat et les fournisseurs seront invités à préparer les livraisons.
- 5.23. L'OPS doit alors éditer les contrats de cofinancement (Cf. Annexe 8) et les faire signer aux agriculteurs. Ce contrat doit notamment spécifier la date butoir de dépôt de la contrepartie par l'agriculteur et le nom du fournisseur.
- 5.24. Une fois ce contrat signé, l'agriculteur doit déposer sa contrepartie sur un compte du MARNDR dédié au MIA. L'IF qui reçoit ce dépôt doit alors tamponner le contrat afin de prouver le dépôt de la contrepartie. L'IF doit également mettre à jour la base de données afin d'avertir l'OPS.
- 5.25. Suite à la mise à jour du SI, l'OPS contacte le fournisseur pour lui ordonner la livraison.

E. Exécution

- 5.26. Le fournisseur peut alors livrer le bien ou le service chez l'agriculteur. Ce dernier devra alors confirmer la bonne réception du bien ou du service en signant le bon de livraison du fournisseur.

F. Paiement, suivi, évaluation

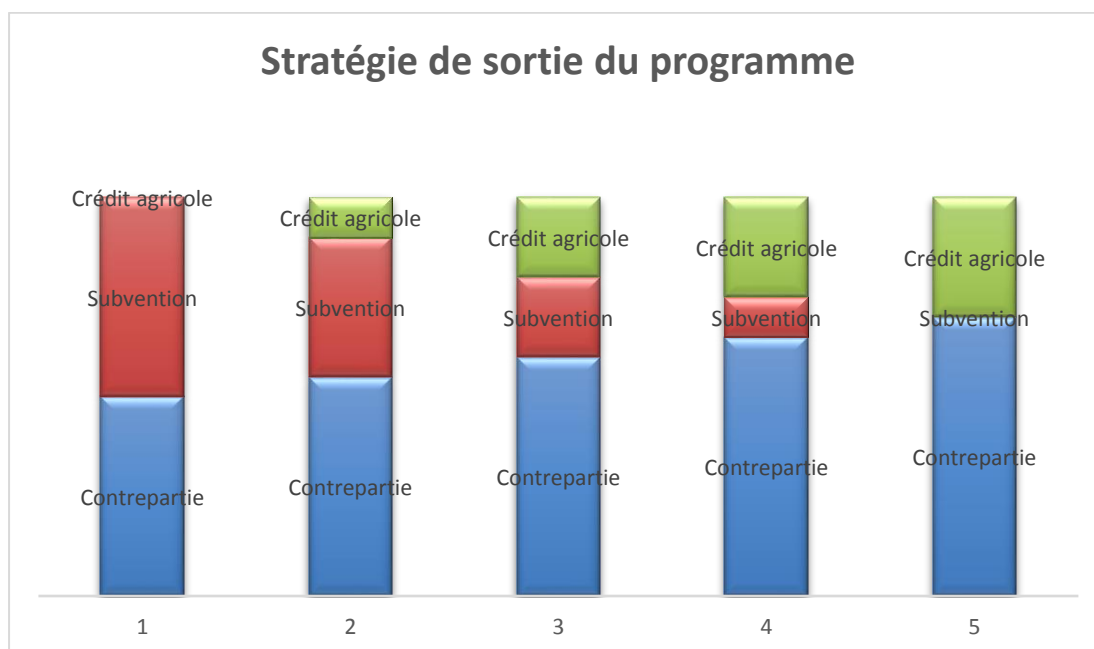
- 5.27. Suite à la livraison, le fournisseur contactera l'OPS pour que ce dernier puisse contrôler la prestation. Une fois cette vérification réalisée (cf. annexe 9), l'OPS pourra alors mettre à jour la base de données.
- 5.28. Après avoir été averti par le fournisseur, l'OPS dispose de 15 jours pour vérifier le travail du fournisseur.
- 5.29. Si le bien livré ne répond pas aux standards de qualité, l'OPS devra alors contacter le fournisseur pour lui demander de corriger son travail. Si ce dernier refuse, il s'expose au non paiement de son travail et à des sanctions, voire à une exclusion du programme.
- 5.30. Une fois la base de données mise à jour par l'OPS, la CN dispose de 15 jours pour valider le **paiement** du fournisseur en mettant à jour la base de données et ordonner ce **paiement** auprès de l'IF. L'IF devra alors mouvementer le compte du ministère au profit du compte du fournisseur.
- 5.31. L'IF dispose d'un maximum de 15 jours pour effectuer le paiement après en avoir reçu l'ordre par la CN.
- 5.32. Le fournisseur sera alors averti par l'OPS que son travail a bien été vérifié. Il pourra alors récupérer le paiement à l'institution financière partenaire sur son compte bancaire au cours du mois qui suit le contrôle.
- 5.33. Une fois le paiement réalisé, l'institution financière devra alors mettre à jour la base de données en signifiant que le fournisseur a bien été payé.
- 5.34. L'OPS doit assurer le **suivi** du programme en visitant 100% des exploitations agricoles afin de vérifier l'adoption des nouvelles pratiques agricoles (cf. annexe 10). L'AD et le Responsable du suivi-évaluation du projet sont également en charge du **suivi** et doivent visiter au moins 30% des agriculteurs pour contrôler l'adoption des paquets techniques.
- 5.35. Tous les 6 mois, la CN doit conduire des mission de **supervision** sur au minimum 10 exploitations agricoles. La sélection doit se faire par un tirage au sort. Cette mission terrain doit permettre à la CN d'apprécier de manière objective la qualité des projets.

G. Clôture

- 5.36. Au moment du paiement du fournisseur, la subvention prend fin automatiquement. Toutefois le suivi perdure jusqu'à la fin de la campagne agricole. L'agriculteur pourra de nouveau soumettre un appui financier pour la prochaine campagne.

VI. Stratégie de sortie

- 6.1. Chaque programme doit pouvoir mettre en place une stratégie de sortie qui permet aux agriculteurs de continuer la pratique des nouvelles technologies adoptées. En toute rigueur, ces nouvelles technologies doivent permettre aux agriculteurs d'améliorer leurs revenus ou de les préserver. Toutefois, puisque l'agriculture dépend fortement des conditions climatiques et des prix du marché, il est possible que ces nouvelles pratiques ne permettent pas d'amélioration significative sur telle ou telle campagne agricole. L'agriculture haïtienne étant relativement fragile et peu résiliente, le risque d'abandon des nouvelles pratiques est important si aucune substitution des aides ne vient accompagner les agriculteurs.
- 6.2. Le MARNDR encourage donc fortement la mise en place de mécanismes de substitution des aides à l'issue du MIA. La (micro)finance ainsi que la (micro)assurance devront être considérées comme stratégies prioritaires de sortie.
- 6.3. Chaque programme doit pouvoir proposer aux agriculteurs d'intégrer des structures offrant des services financiers spécialisés dans l'agriculture (institutions financières, entreprises agro-alimentaires).
- 6.4. Un système de prise en charge graduelle par le crédit pourrait même être proposé. Cette graduation pourrait être basée sur le modèle suivant.



- 6.5. Les fonds initialement prévus pour subventionner les nouvelles pratiques pourraient progressivement permettre de générer un fond de garantie afin de couvrir les crédits alloués par les institutions financières. Ces fonds pourraient ainsi être précurseurs d'une assurance agricole utilisable en cas de catastrophes naturelles.
- 6.6. Ceci dit, le présent MP n'a pas pour vocation à mettre en place les crédits agricoles, il s'agit avant tout d'inciter les différents projets de MIA à y réfléchir et d'éventuellement de les tester afin, progressivement, de limiter la dépendance aux subventions des agriculteurs.

VII. Gestion administrative et financière

A. Les différents documents de gestion

- 7.1. Un ensemble de formulaires et de rapports est mis en place afin de pouvoir suivre le processus (cf. annexe). Leurs formats doivent participer à la réduction des conflits d'intérêts et des risques de fraudes. Les rapports doivent permettre de contrôler le MIA et, le cas échéant de l'ajuster.

Document	Date de rédaction	Responsable	Avaliseur	Archivage	Commentaires
FORMULAIRES					
Formulaire de demande de participation + grille d'évaluation	Au cours de l'AMI	Fournisseurs/OPS	CN	CN	La demande de participation est contrôlée par l'OPS
Demande de cofinancement pour l'agriculteur + grille d'analyse	En continue	Agriculteurs/OPS	CN	Electronique	La demande de subvention est contrôlée par l'OPS
Contrat de cofinancement	Avant le versement du cofinancement	Agriculteur / OPS	OPS	OPS	Liste les droits et devoirs de chaque partie prenante
Formulaire de plaintes et enquête pour fraudes	En continue	Na	CN	CN	Permet de corriger des erreurs et d'ajuster le MIA
RAPPORTS					
Paquets techniques	Préalable au MIA	Experts indépendants	MARNDR	MARNDR	Na
Standards de qualité	Préalable au MIA	Experts indépendants	MARNDR	MARNDR	Na
Registre des Agriculteurs	Edition préalable au MIA.	OPS	CN	CN	Liste des agriculteurs
Grille de suivi des prestations	En continue	OPS	CN	OPS	Permet de suivre les livraisons
Grille de suivi des paquets techniques	En continue	OPS	CN	OPS	Permet de suivre la réalisation des paquets techniques
Registre des plaintes	En continue	CN	CN	CN	Permet de suivre le processus de gestion des plaintes
Registre des fraudes	En continue	OPS/CR	CN	CN	Permet d'évaluer les potentielles fraudes
AUTRES					
Check-list de démarrage	Préalable au MIA	CN	Na	CN	Validation du cadre préalable au lancement du MIA
Appel aux cofinancements	Distribution en continue	OPS/CR	CN	Na	Fournir les explications exhaustives du MIA

B. Gestion des plaintes

- 7.2. La mise en place d'un mécanisme de plaintes permet à toutes les parties prenantes du MIA de pouvoir émettre une plainte auprès de la CN. Ce dispositif doit permettre à la CN de corriger d'éventuelles erreurs ou d'ajuster le MIA.
- 7.3. Toute demande doit se faire de manière écrite, en utilisant de préférence le formulaire approprié (cf. annexe 11) qui doit donc être disponible dans les bureaux des DDA, des BAC, de la de la CN et de l'OPS. Chacune de ces entités doit tout mettre en œuvre pour faciliter la réception des plaintes (disponibilité des formulaires, assistance à son remplissage).
- 7.4. L'entité qui reçoit la plainte doit émettre un avis de réception. La plainte doit être scannée et envoyée à la CN par email dans les 2 jours ouvrables qui suivent le dépôt de la plainte. Lorsque la plainte est recueillie par le BAC, cette dernière dispose de 7 jours pour la transmettre à l'AD qui aura alors dix jours pour la scanner et l'envoyer à la CN. La plainte papier est également transférée à la CN pour archivage dans le classeur dédiée des plaintes dans les 15 jours calendaires qui suivent le dépôt de la plainte.
- 7.5. La CN devra traiter dans les meilleurs délais la plainte en mettant à jour le registre des plaintes (cf. annexe 12). Un plan d'action, aussi simple soit-il, devra être généré par la CN au plus tard 15 jours après la réception électronique de la plainte par la CN. La CN devra alors avertir par téléphone, au plus tard, 1 mois après la dépôt de la plainte la partie prenante plaignante des suites envisagée par la CN.
- 7.6. Le registre des plaintes ainsi que ses pièces justificatives feront l'objet d'un audit.

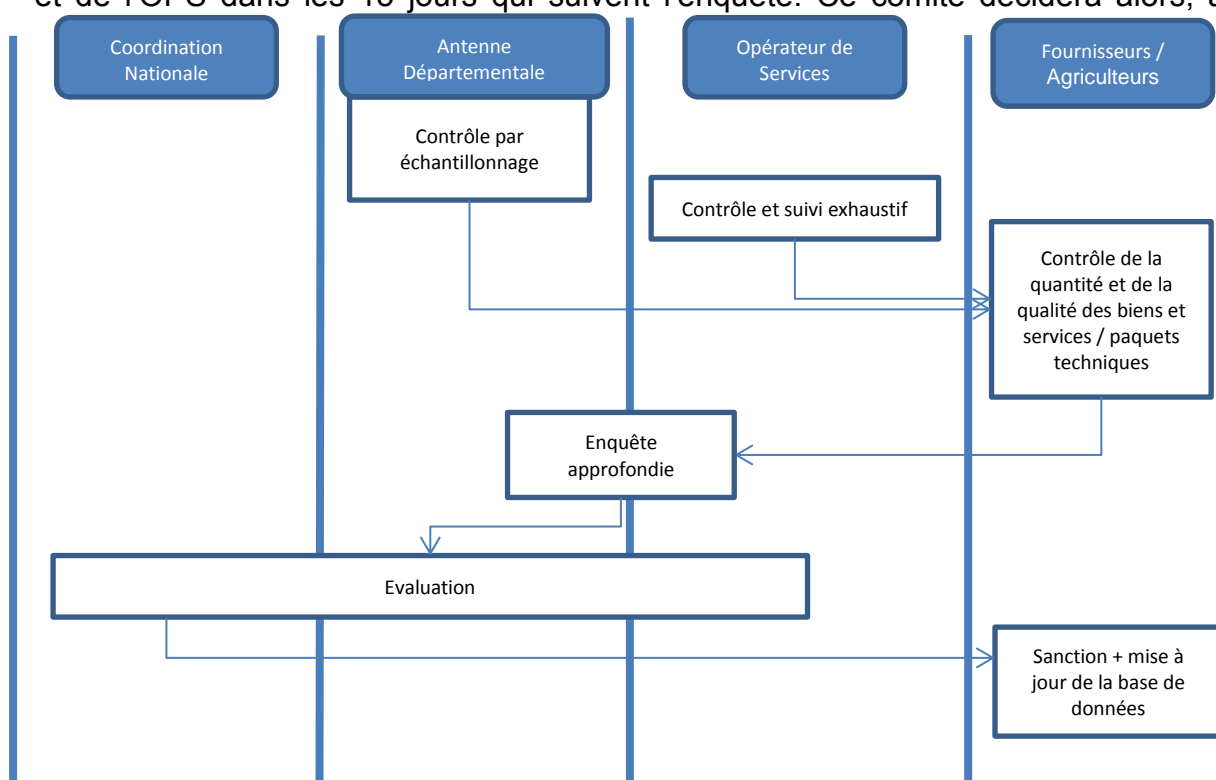
C. Gestion des défauts de qualité et des fraudes

- 7.7. Outre la loi haïtiennes, les parties prenantes du MIA doivent respecter les clauses de pratiques interdites des bailleurs potentiels⁴.
- 7.8. Les parties prenantes impliquées dans le MIA doivent s'interdire tout acte de corruption (ou tentative), abus de biens sociaux, vol et délit d'initié. En cas de fait avéré, les contrats de subventions, de travail ou de prestations de services prendront fin immédiatement. Le MARNDR se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires contre le fautif et peut exiger des dommages et intérêts et le remboursement intégral des subventions si le fautif se trouve être l'un des agriculteurs partenaires du programme. La CN est chargée d'en avertir le personnel concerné (par le biais du contrat de travail ou de prestation de service) ainsi que les agriculteurs (par le biais du contrat de subvention) et les fournisseurs (via le protocole d'accord).
- 7.1. Les employés des OPS, du MARNDR et de ses relais sur le terrain doivent signaler le lien de parenté s'ils avaient connaissance qu'un membre de leur famille au deuxième degrés (mari, épouse, concubin(e), (demi-)frère, (demi-)sœur, enfants reconnus, père et mère, gendre, brue, grands-parents et petits-enfants) demandait

⁴ IADB : GN-2350-9

une incitation.

- 7.2. Afin de limiter les défauts de qualité et les fraudes, un suivi strict des fournisseurs ainsi qu'un suivi de la mise en œuvre des paquets techniques chez les agriculteurs devront être réalisés par l'OPS et par l'AD.
- 7.3. Les visites chez le fournisseurs doivent permettre de vérifier :
- La capacité des fournisseurs de répondre aux besoins des agriculteurs,
 - La qualité des services / produits proposés par rapport aux standards de qualité.
- 7.4. D'autre part, les visites chez les agriculteurs doivent permettre de vérifier si la subvention a été utilisée correctement.
- 7.5. Tout manquement chez l'un ou l'autre des acteurs doit nécessairement entraîner une enquête approfondie par l'OPS et par l'AD. Les rapports d'enquête (cf. annexe 13) devront ensuite être analysée par un comité composé de la CN, de l'AD concernée et de l'OPS dans les 15 jours qui suivent l'enquête. Ce comité décidera alors, à



l'unanimité, des sanctions éventuelles à appliquer comme le montre le schéma suivant :

- 7.6. Une fraude caractérisée entraînera nécessairement une exclusion du MIA. Un défaut de qualité / quantité, un non respect des paquets techniques entraînera un simple avertissement avec l'obligation de corriger le défaut. Un second avertissement entraînera une exclusion du MIA. Cet avertissement devra faire l'objet d'une mise à jour dans la base de données par l'OPS.
- 7.7. A l'issue du comité, la CN sera responsable de mettre à jour le registre des fraudes et

défauts de qualité (cf. annexe 14).

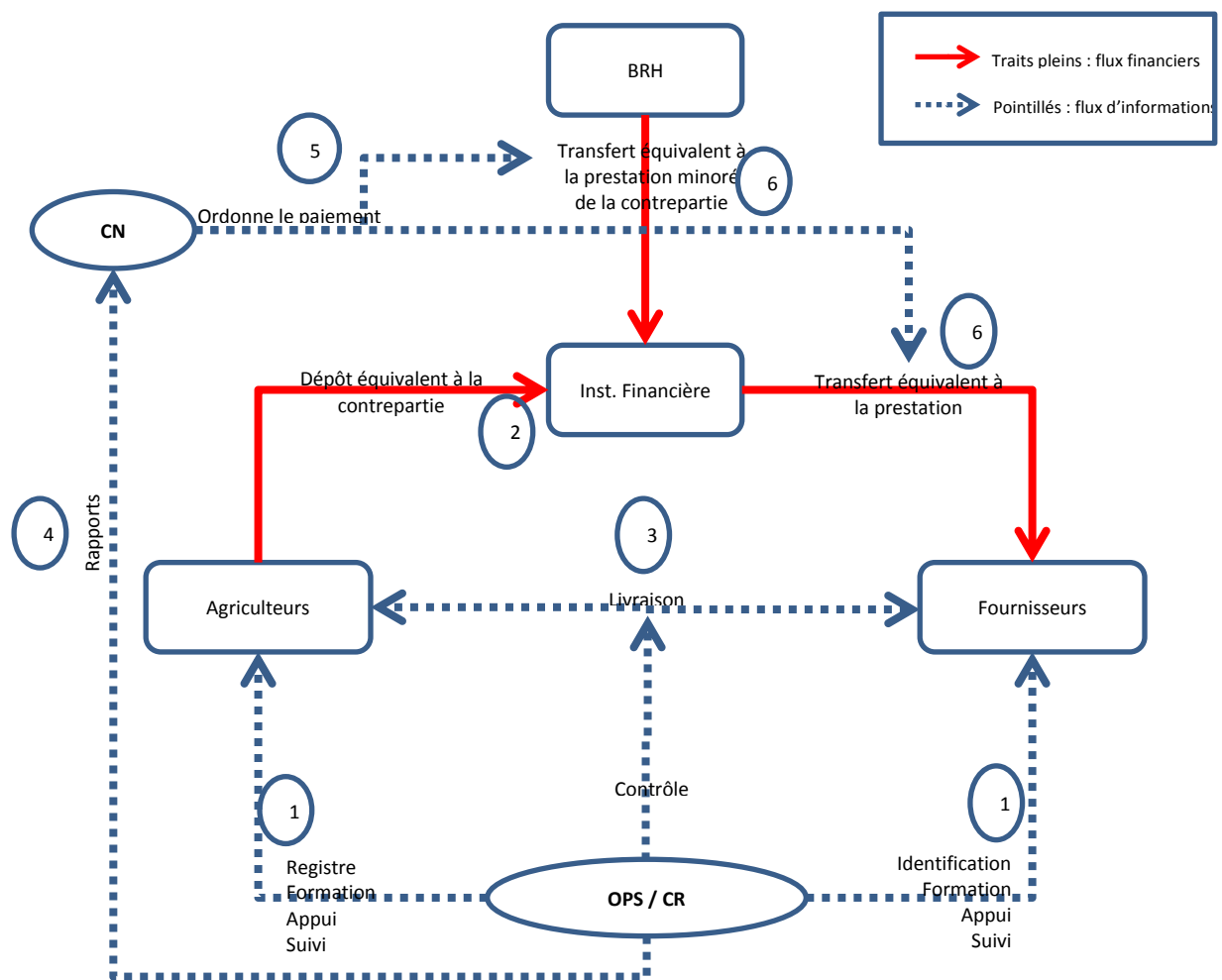
D. Mécanisme de gestion financière

1. Responsabilités

- 7.8. La CN est la structure responsable de la bonne gestion du fond au sein du MARNDR. Elle dispose donc des droits inhérents à cette responsabilité et peut donc mouvementer le compte bancaire dédié au MIA.

2. Flux financiers

- 7.9. Deux comptes, dédiés au MIA, seront ouverts. L'un à la BRH et l'autre à l'IF partenaire. Ce dernier recevra les contreparties payées par les agriculteurs et permettra d'effectuer, sous forme de transfert, les paiements aux fournisseurs. Pour palier à la différence entre ces deux opérations, la CN ordonnera des transferts en provenance du compte ouvert à la BRH pour alimenter celui ouvert dans l'IF.
- 7.10. Les décaissements pour les fournisseurs sont tous réalisés par virement bancaire.
- 7.11. Le paiement du fournisseur sera effectué dans les 30 jours qui suivent le contrôle de la prestation par l'OPS.
- 7.12. Le schéma ci-dessous synthétise les flux financiers liés au MIA :



VIII. Audit

- 8.1. Dans le cadre de l'audit externe et semestriel du programme d'incitation, le MIA fera également l'objet d'un audit technique et financier.
- 8.2. Le consultant mandaté veillera notamment à auditer :
 - i. les différents flux financier et leur réconciliation ;
 - ii. le respect du processus décrit dans le présent MP ;
 - iii. la qualité des biens et services proposés par les fournisseurs ;
 - iv. la gestion des plaintes ;
 - v. la gestion des défauts de qualité et des fraudes.

Annexes

1. Les paquets techniques autorisés
2. Les standards de qualité
3. Le registre des agriculteurs
4. Formulaire de demande de participation au MIA pour les fournisseurs + grille d'évaluation
5. Check-list de démarrage
6. Appel à cofinancement
7. Demande de subvention + grille d'analyse
8. Contrat de cofinancement
9. Grille de suivi des prestations
10. Grille de suivi des paquets techniques
11. Formulaire de plaintes
12. Registre des plaintes
13. Enquêtes sur fraudes / défauts de qualité-quantités
14. Registre de fraudes / défauts de qualités-quantités